

COMMUNE DE MARMOUTIER

Convocation le 20 mai 2026

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MAI 2026

Nombre de Conseillers élus	: 23
Nombre de Conseillers en fonction	: 23
Conseillers présents en séance	: 22
Nombre de Votants	: 23

Sous la présidence de Mme Mélanie BURCKEL, Maire.

Présents :

les Adjoints : M. FAESSEL Cédric, Mme MUTHS Dorothée, M. SCHWALLER Claude.

les Conseillers Municipaux : M. WEIL Jean-Claude, Mme DUPONT-SURPAS Corinne, M. BRUCKER François, Mme CHARDEL Iwona, M. HALFAOUI Matthieu, Mme SAMY ARLAYE Denise, M. FLECKSTEINER Jacky, M. BEIRAO Jean-Paul, Mme BRUCKMANN MEYER Valérie, Mme CASTEL Johanna, Mme SCHMITT Mélanie, M. SCHMITT Claude, M. MONNERIE Sébastien, Mme VITORINO Clarisse, Mme HAENEL Brigitte, M. MUCKENSTURM Jean, M. ARBOGAST Stéphane, Mme SYLVESTRE Carole, M. RIVAT Yan.

Absents : M. ARBOGAST Stéphane a donné procuration à M. MUCKENSTURM Jean.

Secrétaires de séance : M. MUCKENSTURM Jean, Mme SCHMITT Mélanie

ORDRE DU JOUR

2026.43 – Approbation du PV de la séance du 27 avril 2026

2026.44 – Désignation des secrétaires de séance

2026.45 – Adhésion à la plateforme mutualisée de dématérialisation « Alsace Marchés Publics »

2026.46 – Règlement intérieur – salles municipales

2026.47 – Emploi de Chargé de mission « Communication – Maison de proximité » - TC

2026.48 – Désignation d'un représentant – CNAS

2026.49 – Demande de subvention pour voyage scolaire - VOISIN Laurine

2026.50 – Divers et informations

2026.50.01 – Comptes rendus des décisions prises sur délégation du Conseil municipal (L2122-22 CGCT)

2026.50.02 – Bilan Chantier Mur Blanc

2026.50.03 – Référent territorial – Prévention de l'impact sanitaire lié aux espèces à enjeux pour la santé humaine

Constatant que le quorum est atteint, conformément à l'article L2121-17 CGCT, Mme le Maire ouvre la séance à 20 heures.

2026.43 – Approbation du PV de la séance du 27 avril 2026

Conformément à l'article L2121-5 al.3 CGCT, Mme le Maire soumet le procès-verbal de la séance du 27 avril 2026 à l'approbation du Conseil Municipal.

Le procès-verbal est approuvé par 21 Voix POUR, 2 Voix CONTRE.

M. Jean MUCKENSTURM souhaite apporter la contestation suivante :

“Le procès-verbal passe sous silence des événements majeurs de la séance du 27 avril dernier. En effet, des propos ont été lus à haute voix par Mmes les conseillères Haenel et Sylvestre devant le public présent.

Ces propos ont été proférés à mon encontre et portent atteinte à mon intégrité et ma dignité.

Mme la Maire a délibérément choisi de laisser les conseillers dissidents de la minorité municipale lire une tribune calomnieuse à mon encontre sans intervenir pour faire cesser ces attaques personnelles et s'est donc faite la complice objective de ce règlement de compte.

Le procès-verbal soumis aujourd'hui à votre vote ne fait aucune mention de la lecture de ces documents ni des propos exacts qui ont été tenus.

Si la secrétaire de séance a légitimement refusé de retranscrire par écrit la teneur de ces propos calomnieux pour ne pas rendre la commune complice, l'omission totale de cet incident fausse la réalité des débats.

Je demande formellement à ce que la présente contestation soit explicitement et intégralement consignée au Procès-Verbal de la séance d'aujourd'hui”.

2026.44– DESIGNATION DES SECRETAIRES DE SEANCE

Conformément à l'article L2121-15 CGCT al.1, M. MUCKENSTURM Jean et, Mme SCHMITT Mélanie sont nommés secrétaires de séance.

2026.45 –ADHESION A LA PLATEFORME ALSACE MARCHES PUBLICS

La plateforme dénommée « Alsace Marchés Publics » (alsacemarchespublics.eu) est un profil d'acheteur mutualisé dédié à la passation des marchés publics (article L. 2132-2 Code de la commande publique) géré par les cinq collectivités fondatrices suivantes :

- Collectivité européenne d'Alsace,
- Ville de Strasbourg,
- Ville de Mulhouse,
- Eurométropole de Strasbourg,
- Mulhouse Alsace Agglomération.

Cette plateforme est opérationnelle depuis le 1^{er} octobre 2012 et son utilisation a été ouverte à d'autres acheteurs alsaciens soumis au Code de la commande publique en 2013 ; la Commune de Marmoutier est adhérente depuis le 20 décembre 2013.

Alsace Marchés Publics est un profil acheteur permettant de répondre aux obligations de dématérialisation des procédures de marchés publics.

La dématérialisation des marchés publics est une obligation légale depuis octobre 2018, mais constitue également un enjeu majeur de l'amélioration des achats publics, car elle permet de

faciliter l'accès des entreprises aux mises en concurrence et d'assurer les obligations de transparence de la commande publique. A cet effet, la plateforme Alsace Marchés Publics est le principal guichet d'accès à la commande publique en Alsace pour les entreprises.

A l'heure actuelle, plus de 600 entités utilisent la plateforme Alsace Marchés Publics. Elle permet à ces entités utilisatrices de :

- Disposer d'un profil acheteur conformément à la réglementation relative aux marchés publics
- Faciliter l'accès des entreprises aux achats des entités publiques et privées
- Partager les expériences entre acheteurs membres
- Bénéficier d'un accompagnement à son utilisation.

Il est proposé au conseil municipal de renouveler son adhésion à cette plateforme pour répondre aux besoins indiqués ci-dessus.

La Collectivité européenne d'Alsace (CeA) assure la coordination du groupement de commandes constitué entre la Collectivité européenne d'Alsace, la ville et l'Eurométropole de Strasbourg, la ville de Mulhouse et Mulhouse Alsace Agglomération et les membres contributeurs en vue de la passation de plusieurs marchés publics ou accords-cadres portant sur l'hébergement, le fonctionnement et la maintenance, les développements et l'acquisition de services associés de la plateforme mutualisée de dématérialisation des contrats de la commande publique « Alsace Marchés Publics ».

Une charte d'utilisation ainsi qu'une convention d'adhésion définissent les règles d'utilisation de la plateforme ainsi que les différentes responsabilités de l'ensemble des utilisateurs.

Cette convention est conclue avec la CeA en vertu du mandat qui lui est confié par les membres fondateurs du groupement de commande pour signer les conventions d'adhésion avec tous les nouveaux adhérents en leur nom et pour leur compte.

Les fonctionnalités disponibles sur le profil « Alsace Marchés Publics » à la date de signature de la convention sont utilisables par l'adhérent à titre gratuit. L'adhérent ne dispose d'aucun droit d'aucune sorte sur le profil d'acheteur en dehors de la faculté d'utiliser l'outil dans les limites définies dans la convention.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Commande Publique, notamment les articles R2132-1 et suivants,

Sur proposition de Madame le Maire,

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal, à l'UNANIMITE

- DECIDE de reconduire son adhésion à la plateforme « Alsace Marchés Publics » en tant qu'entité utilisatrice à titre gratuit

- AUTORISE Madame le Maire à signer la convention d'adhésion ainsi que la charte d'utilisation afférente.

2026.46 – REGLEMENT INTERIEUR – SALLES MUNICIPALES

Madame le Maire cède la parole à M. Matthieu HALFAOUI, Conseiller Municipal Délégué en charge des équipements sportifs.

M. HALFAOUI annonce que la mise à jour du règlement intérieur des salles municipales (salle polyvalente du Heckberg, salle multifonctions du Schlossgarten, salle communale) a été engagée en 2023/2024 durant le mandat précédent. La version proposée à la présente séance a été finalisée par un groupe de travail en vue de son affichage dans les salles, notamment pour clarifier les points concernant les questions d'assurance et de responsabilité.

Le règlement intérieur des salles municipales applicables à la salle polyvalente du Heckberg, à la salle multifonctions du Schlossgarten et à la salle communale rue de la Synagogue sera remis contre signature à chaque occupant de la salle.

Le règlement comprend les dispositions suivantes :

Préambule

Les différentes salles communales ont pour vocation d'accueillir des activités :

- à caractère associatif
- à caractère sportif
- à caractère scolaire
- à caractère privatif

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des personnes fréquentant les salles communales et leurs annexes, notamment la cuisine, les vestiaires, les sanitaires, le foyer et le bar.

Les salles, ainsi que l'ensemble du matériel et du mobilier figurant à l'inventaire, sont la propriété exclusive de la commune de Marmoutier.

Toute personne utilisant les locaux reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à en respecter intégralement les dispositions.

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les Salles Communales de MARMOUTIER objet d'une convention séparée entre l'utilisateur et la commune.

TITRE II : UTILISATION

Article 2 : Principe de mise à disposition

La commune de Marmoutier dispose librement des locaux communaux.

Aucun utilisateur ne saurait se prévaloir d'un droit acquis à la location ou à l'utilisation des salles à une date déterminée.

Les locaux, pris isolément ou par groupe, peuvent être mis à disposition de particuliers, sociétés, associations ou groupements, ci-après désignés « l'utilisateur ».

Le nombre maximum de personnes autorisées par salle doit être strictement respecté conformément aux avis de la commission de sécurité dont le nombre maximum sera inscrit sur la convention de location.

La réservation par des mineurs est interdite.

Les salles sont à la disposition de toute association, groupement ou tiers particuliers ou autre qui désirent l'utiliser dans le cadre d'une activité culturelle, éducative, sportive, d'information ou de loisirs à condition :

- d'avoir souscrit un contrat de location
- d'avoir remis un chèque de caution pour la salle et la partie nettoyage comme stipulé dans la convention de location
- d'avoir une autorisation écrite de la Mairie pour toute activité faisant du bruit après 22h,
- de respecter scrupuleusement le présent règlement.

Toute autre activité doit recevoir l'autorisation préalable du Maire de la Commune.

Article 3 : Réservation

La municipalité est prioritaire dans l'utilisation de la salle et se réserve le droit d'annuler une location en cas de nécessité absolue. Elle ne sera toutefois pas responsable, ni tenue à dédommagement si, pour des raisons exceptionnelles ou de force majeure, de sécurité ou d'ordre public, elle ne pourra respecter le calendrier de location.

3-1 Associations de la commune

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la commission municipale en charge de la location des salles et le monde associatif de la commune.

Cette planification s'effectue fin août de l'année N pour le planning de l'année scolaire à venir.

Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'utilisation extérieure.

- Les frais de location seront ceux du tableau de tarification. Ce tableau peut être révisé sur décision du Conseil Municipal.
- Une convention spécifique est établie pour l'utilisation de la salle par certaines associations (exemple : don du sang..)

Chaque association communiquera avant chaque manifestation :

- la nature de l'activité ou de la manifestation envisagée ;
- le nombre prévisionnel de participants (qui devra être validé avec le référent sécurité au minima quinze jours avant la date de l'évènement). Cette information devra se faire par écrit.

3-2 Particuliers, sociétés & organismes ou associations extérieures à la commune

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture ou par contact courrier ou courriel.

Article 4 : Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la salle est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition de la salle est consentie aux jours indiqués dans la convention de location.

Les horaires précis pour la réalisation de l'état des lieux avant et après l'utilisation de la salle sont définis avec le ou la gestionnaire de la salle.

L'accès à la salle est consenti au plus tôt le vendredi ou samedi matin précédent le week-end de location et la restitution des clefs se fera au plus tard le lundi matin.

TITRE III - SECURITE – HYGIENE – MAINTIEN DE L'ORDRE

Un responsable municipal assure la visite préalable des locaux, la remise et la restitution des clés, ainsi que l'état des lieux d'entrée et de sortie.

Il supervise également la mise à disposition de la vaisselle et le contrôle de la propreté.

À l'issue de la location, il transmet à la mairie le décompte nécessaire à la facturation, le cas échéant, notamment en cas de casse ou de dégradations, conformément aux tarifs en vigueur et stipulé dans le contrat de location.

Il est également chargé de signaler tout dysfonctionnement.

Les salles communales sont équipées d'un dispositif de vidéosurveillance conformément à la réglementation en vigueur.

Article 5 : Utilisation des salles

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières à la fin de la manifestation.

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion, il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les portes et les fenêtres sont closes, que les robinetteries et les issues de secours sont fermées.

Il est interdit:

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- d'utiliser les bancs et les tables de brasserie à l'intérieur des locaux sans protection du sol

- de bloquer les issues de secours, d'encombrer l'accès aux services de secours et d'incendie par des stationnements abusifs ou autres, de bloquer les portes par des cales et de bloquer l'accès au poste téléphonique de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes,
- d'utiliser des fumigènes à l'intérieur de la salle,
- d'introduire des animaux dans les locaux, exception faite des animaux d'assistance
- d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles,
- de fumer ou vapoter dans les lieux publics,
- de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans
- de ne pas manger, ni boire dans les vestiaires et sanitaires ;
- de ne pas s'adosser aux murs, ni d'y laisser reposer ses pieds ;
- de ne pas monter ou s'asseoir sur les meubles, tables et mobilier des cuisines ;
- de ne pas uriner contre les murs intérieurs ou extérieurs, ni sur les espaces verts
- aux personnes en état d'ébriété d'accéder dans les locaux
- d'utiliser des bougies traditionnelles (seules les bougies électriques sont autorisées)
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.
- de décorer la salle sans autorisation préalable, aucun objet ne pourra être enfoncé, accroché, cloué, ou collé en dehors des endroits prévus à cet effet et après accord du responsable de la salle de la commune (usage d'adhésif du type « Patafix » interdit),
- d'utiliser tout appareil de combustion sur le parvis, sous la coursive, sur le parking et en tout endroit non autorisé sans accord préalable.
- De procéder à des tirs de pétards, feux d'artifice et lâcher de ballons et de lanternes célestes
- De sonoriser l'aire festive extérieure après 22 heures
- D'utiliser d'objets roulants à l'intérieur des salles, motorisés ou non, tels que voitures, mobylettes, vélos, rollers, ...

Les représentants de la commune peuvent à tout moment se présenter à la salle pour vérification des dispositions du présent règlement.

Par ailleurs il est rappelé la présence d'un DAE (défibrillateur) côté entrée principale de la salle

VIGILANCE PARTICULIERE :

-Il est interdit de sortir les tables, les chaises et les chariots pour les disposer sur les surfaces enherbées. Seuls Les bancs et les tables de type brasserie pourront être mis à disposition dans ce but et leur utilisation ne peut se faire qu'à l'extérieur des locaux. Par ailleurs, il est également interdit de déplacer les chariots de matériel de brasserie sur les surfaces enherbées.

-Lors de l'utilisation de fours à tartes flambées ou de tout dispositif de type barbecue, une distance de sécurité minimale d'au moins 5 mètres par rapport au bâtiment doit être respectée. Il est également strictement interdit d'installer ces équipements à proximité immédiate ou aux entrées des bâtiments.

-Le déplacement des chariots de tables doit se faire à DEUX pour ne pas endommager le sol

-Toute installation de chapiteaux ou autre dispositif doit être soumis à autorisation préalable de la municipalité.

-Seul le mobilier (tables, chaises) dont la mise à disposition est prévue dans la grille tarifaire est autorisé

Article 6 : Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Afin de préserver la tranquillité du voisinage, l'émergence du bruit après 22 heures ne devra pas causer de gêne, et ne pas dépasser les normes prévues par la réglementation sur les nuisances sonores (code de la santé publique – loi du 31 décembre 1992 et ses décrets d'application.

D'une façon générale, le locataire est tenu de ne gêner et de n'incommoder en rien les riverains, il convient en particulier de réduire au maximum les bruits extérieurs (éclats de voix, jeux en extérieur, démarrages voitures, claquements de portières...).

Article 7 : Rangement et nettoyage des salles

Après chaque utilisation, la Salle des fêtes devra être rendue dans l'état de propreté où elle a été donnée.

L'utilisateur est tenu de prendre soin des locaux, de leurs équipements et de leurs abords. Toute dégradation, graffiti, inscription ou rayure est formellement interdite, de même que l'apposition d'affiches ou de publicités.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée :

- rangement du matériel à l'emplacement prévu,
- nettoyage de la salle, du local annexe,
- des sanitaires,
- du bar et de la cuisine (s'ils ont été utilisés) avec le matériel et les produits de nettoyage mis à disposition par la commune (voir guide d'utilisation)
- Les salissures et déjections constatées aux alentours de la salle, parking compris, devront être nettoyées
-

Toute dégradation, tâches ou endommagement des surfaces ou mobiliers de la salle du fait de l'utilisation de matériel ou de produits de nettoyage spécifique a certains équipements non mis à disposition par la commune, fera l'objet d'une facturation complémentaire ou d'une retenue sur la caution au prorata des dégâts causés.

En cas de perte des clés, celles-ci seront remplacées aux frais de l'utilisateur, étant précisé qu'il s'agit de clés sécurisées.

Les déchets devront être triés dans les bacs se trouvant sur place :

- bouteilles en plastiques, cartons, papiers, emballages métalliques dans les bacs avec étiquettes jaunes,

- déchets résiduelles (déchets alimentaires, gobelets et couverts plastiques, emballages et films plastiques, vaisselle cassée) dans les bacs à couvercles orange
- Les bouteilles en verre non consignées devront être déposées par le locataire dans les collecteurs à verre situé sur la commune.

Les poubelles doivent être présentées pour la levée du SMICTOM le dimanche soir des semaines paires, à l'endroit désigné par le référent de la salle lors de l'état des lieux. Cette obligation incombe à l'utilisateur, qui doit veiller à ce que les déchets soient correctement triés et déposés dans les contenants appropriés.

Des cendriers sont mis à disposition à l'extérieur de la salle : le locataire demandera à ses hôtes à les utiliser. Les mégots jetés par terre seront à ramasser.

En cas de manquement total ou partiel à ces dispositions, les frais correspondants seront retenus sur la caution « location de la salle » et la caution « nettoyage » sera intégralement encaissée telle que mentionné à la convention de location.

TITRE IV - ASSURANCE – LITIGE - FACTURATION

Article 8 : Responsabilité – assurances – obligations légales

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, perte, détérioration ou sinistre affectant les biens appartenant à l'utilisateur ou aux tiers, entreposés dans les locaux.

L'utilisateur, qu'il soit association ou particulier, est tenu de souscrire une assurance responsabilité civile couvrant l'ensemble des risques liés à la manifestation organisée.

Une attestation devra être fournie lors de la constitution du dossier de réservation. Cette assurance devra notamment couvrir les dommages causés aux personnes, aux biens, ainsi qu'aux intervenants salariés ou bénévoles.

L'utilisateur est seul responsable des déclarations administratives afférentes à la manifestation, notamment auprès de l'administration fiscale et de la SACEM. La commune ne saurait être tenue responsable à ce titre.

L'utilisateur s'acquitte de l'ensemble des taxes, impôts, contributions et droits afférents à la manifestation, y compris les droits d'auteur le cas échéant.

En matière d'emploi de personnel, l'utilisateur est tenu de respecter l'ensemble des obligations légales et réglementaires, notamment en matière de travail déclaré. La commune décline toute responsabilité en cas d'infraction constatée par les services compétents.

L'utilisateur garantit être en possession de toutes les autorisations administratives nécessaires à l'organisation de la manifestation, notamment en ce qui concerne l'ouverture d'un débit de boissons temporaire (L'autorisation se fait en mairie 15 jours avant pour le débit de boisson) ou l'organisation d'événements festifs (bals, spectacles...), préalablement à la prise de possession des locaux.

Article 9 : Litiges – sanctions

Tout utilisateur ayant utilisé les locaux à des fins différentes de celles déclarées, ayant enfreint le présent règlement ou ayant causé ou laissé causer des dégradations, pourra se voir refuser toute nouvelle mise à disposition de salle

Tout litige relatif à l'application du présent règlement fera, dans la mesure du possible, l'objet d'un règlement amiable. À défaut, il relèvera de la compétence des juridictions administratives ou judiciaires compétentes.

Article 10 : Règlement de la location

Les locations seront facturées après que l'évènement aura eu lieu. En fonction des salles, il pourra être facturé, en sus du tarif de location et dans la mesure où cela est possible, les frais réels d'utilisation, tels que les relevés des compteurs d'eau et d'électricité.

À défaut de pouvoir procéder à ces relevés, un **forfait** sera appliqué conformément au barème en vigueur.

TITRE V - DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement entre en vigueur avec effet immédiat. Le Maire, les responsables de la salle et le secrétariat sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

Le conseil Municipal de Marmoutier se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

Approuvé par le Conseil Municipal de Marmoutier en séance du 26/05/2026

Mme La Maire,
BURCKEL Mélanie

Règlement sur 9 pages dont 1 page en annexe,

lu et approuvé par Mme et/ou M.....

Représentant de l'association/entité :

en date du

En vue de la location de la salle :

Le.....

Signature(s) précédée(s) de la mention

« lu et approuvé »

Une annexe avec les noms et numéros de téléphone des personnes en charge des salles sera affichée dans la salle et remise à chaque locataire.

La proposition de règlement est soumise à délibération.

M. Jean MUCKENSTURM signale que lors d'une consultation menée auprès de certaines associations, celles-ci s'étonnent qu'un règlement unique régie les trois salles, et pour sa part il suggère un règlement propre pour chacune d'elles, tenant compte de ses spécificités.

Il relève à l'article 3.1 que le planning est basé sur l'année scolaire et demande ce qui motive ce cadrage. En réponse, M. HALFAOUI indique que le calendrier scolaire correspond aux saisons sportives, les associations sportives étant les utilisatrices régulières des salles pour les matches et entraînements. Les associations doivent faire parvenir leurs demandes de réservation de salle au début du mois de juillet afin de permettre de déterminer les créneaux d'occupation avant la reprise des entraînements.

M. MUCKENSTURM, se référant à l'article 3.1, demande la raison pour laquelle un nombre estimatif de participants, difficile à déterminer a priori, doit être indiqué lors de la réservation, M. l'Adjoint Cédric FAESSEL explique qu'il s'agit du respect des mesures de sécurité des établissements recevant du public. La commission de sécurité détermine un effectif public maximal autorisé pour chaque salle selon sa catégorie. Si le seuil maximal autorisé est susceptible d'être dépassé, il convient de solliciter une demande écrite de dérogation auprès de la Maire.

M. MUCKENSTURM note à l'article 5 qu'il est interdit aux personnes en état d'ébriété d'entrer dans les locaux; qui est juge de cet état d'ébriété? M. HALFAOUI rappelle que c'est le responsable de l'association ou le locataire de la salle qui s'engage à en faire respecter le règlement. Mme Clarisse VITORINO conseille de prévoir un service de sécurité lors des grosses manifestations afin d'éviter d'être débordé. M. Jean-Paul BEIRAO précise que c'est toujours le président d'association qui est responsable et qui peut être amené à produire des justificatifs en cas d'intervention des gendarmes, qu'il s'agisse d'une soirée publique ou privée; sa responsabilité civile et pénale peuvent être engagée. La situation est différente en cas d'intrusion de personnes extérieures venant perturber la manifestation.

M. Jean-Claude WEIL constate qu'il y a eu peu d'incidents depuis 1982, un vol de sono et le déversement de peinture lors de la réfection du sol sportif de la salle du Heckberg.

M. MUCKENSTURM demande des précisions sur l'obligation de nettoyage de la salle et de ses abords inscrite à l'article 7; un prestataire extérieur est-il prévu pour le nettoyage de la salle et quel est le périmètre à respecter, notamment concernant les « abords » ?

Mme le Maire Mélanie BURCKEL répond qu'il s'agit d'évacuer les déchets générés lors de la manifestation tel que le vidage du cendrier extérieur, rarement respecté en pratique.

Elle informe également que suite au départ de M. Mickaël VOISIN, la conciergerie des salles est assurée par M. Michaël WANDZKIENYCZ.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L2121-29,

Vu l'avis favorable du Bureau municipal du 18 mai 2026

Considérant la nécessité de mettre à jour le règlement intérieur des salles municipales du Heckberg, du Schlossgarten et de la salle communale,

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal, 21 Voix POUR et 2 ABSTENTIONS

- ABROGE la délibération n°2017.82 du 10 décembre 2017 relative à l'adoption du règlement intérieur des salles municipales
- ADOPTE le règlement intérieur proposé par Madame le Maire.

2026.47 – EMPLOI NON PERMANENT CHARGÉ DE MISSION « COMMUNICATION – MAISON DE PROXIMITÉ » - Grade Adjoint territorial de conservation du patrimoine – Temps complet

Madame le Maire propose la création d'un emploi non permanent de Chargé de mission « Communication – Maison de Proximité »

Cet emploi a pour objectif le développement de la communication de la commune (bulletin municipal papier, tracts et affiches, communication numérique via le site internet de la commune et les applications associées, diffusions médiatiques...), et également de contribuer à la création d'une Maison de Proximité sous la direction des élus en charge de ce dossier.

Madame le Maire propose de créer cet emploi à temps complet à compter du 1^{er} juillet 2026, ouvert sur les grades des Adjoints Territoriaux du Patrimoine (catégorie C).

Le contrat de l'agent sera conclut pour une durée d'une année renouvelable une fois par tacite reconduction.

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L332-23-1,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Considérant la nécessité de poursuivre le développement de la communication numérique et les besoins d'assistance à la création d'une Maison de Proximité,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 2 ABSTENTIONS et 21 Voix POUR:

- DECIDE la création d'un emploi non permanent à temps complet de Chargé de mission « Communication – Maison de Proximité » à compter du 1^{er} juillet 2026 pour une durée de une année renouvelable une fois par tacite reconduction,
- DETERMINE le niveau de rémunération par référence aux grades d'Adjoint Territorial de Conservation du Patrimoine, auquel s'ajoute le bénéfice du régime indemnitaire communale (heures supplémentaires et RIFSEPP),
- INSCRIT les crédits correspondants au budget.

2026.48 – DESIGNATION D'UN REPRESENTANT ELU – CNAS (centre national d'action sociale)

Madame le Maire fait savoir aux conseillers municipaux que la Commune adhère au Centre National d'Action Sociale depuis 2014.

Il s'agit d'une association nationale qui propose aux agents des collectivités adhérentes diverses prestations sociales telles que des aides financières (secours exceptionnels, prêts sociaux, aides aux études, participations aux frais liés à la dépendance ou au handicaps, participations financières à des activités de sport, culture ou loisirs.

La contribution communale annuelle correspond à un forfait de 224 €/agent présent au 1^{er} janvier, soit 3 136 € pour l'exercice 2026.

Il convient de désigner en début de mandat un élu délégué pour siéger au sein du Conseil d'Administration du CNAS, en complément d'un représentant des agents.

Vu le code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant qu'au titre de l'article L2121-21 CGCT, le Conseil Municipal peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret,

Le Conseil Municipal, UNANIMITE :

- DECIDE la reconduction de l'adhésion au CNAS,
- DESIGNER Mme Dorothée MUTHS comme représentante élue de la commune auprès de l'association.

2026.49 - DEMANDE DE SUBVENTION POUR VOYAGE SCOLAIRE – VOISIN LAURINE

M. le Maire fait savoir que par courrier du 18 mars 2026, Sandrine et Mickaël VOISIN demeurant rue du Maréchal de Lattre de Tassigny à Marmoutier sollicitent une subvention au titre du voyage scolaire à Londres du 30 mars au 3 avril 2026 organisé par le Lycée Leclerc de Saverne et auquel leur fille Laurine a participé.

Il est proposé le versement d'une subvention de 12 €/élève/jour soit un total de :

12 € * 5 jours = 60 €.

Mme le Maire précise que ce forfait avait été déterminé lors du précédemment mandat, quitte à ouvrir ce sujet à discussion lors d'une prochaine commission finances. Considérant que des subventions ont été versées sur cette base durant l'année scolaire 2025/2026, il convient de l'appliquer aux demandes en cours.

M. Jean MUCKENSTURM demande comment les parents sont informés de ce dispositif ? Mme Mélanie BURCKEL suppose qu'ils en ont connaissance par la lecture des PV des conseils municipaux ; Mme Johanna CASTEL ajoute que les parents en sont également informés par les enseignants.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L2121-29,

Vu la demande de subvention présentée par M. et Mme VOISIN et les justificatifs présentés,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE :

- DECIDE le versement d'une subvention de 60 € à M. et Mme VOISIN Mickaël
- IMPUTE les crédits correspondants au compte 65741 du budget 2026.

2026.50 - DIVERS ET INFORMATIONS

2026.50.01 – Comptes rendus des décisions prises sur délégation du Conseil municipal (L2122-22 CGCT)

Mme le Maire rend compte des décisions prises sur délégation du Conseil Municipal :

- location d'un local au rez-de-chaussée de l'ancienne gare, engagé lors du mandat précédent avec le Dr Tsoukas à compter du 1^{er} mai 2026 pour un loyer mensuel de 250 € et 211 € de charges ; s'en suivra l'installation d'une podologue-pédicure en septembre ou en début d'année prochaine. M. Jean MUCKENSTURM s'étonne du faible montant du loyer et rappelle que les charges de chauffage s'élèvent à plus de 14.000€ par année,

Mme Mélanie BURCKEL indique qu'il s'agit du loyer mensuel de 500 € réglé par le précédent occupant, la Collectivité européenne d'Alsace, qui sera partagé entre les deux professionnels de santé. M. Jean-Claude WEIL se félicite que des médecins puissent se maintenir dans la commune.

- plainte suite à incident automobile en centre ville avec délit de fuite provoqué par un chauffard en état d'ébriété le 17 mai 2026, Trois potelets et les escaliers descendant vers la place du Général de Gaulle ont été endommagés. Le délinquant a été interpellé par la brigade de gendarmerie de Schwindratzheim et comparaitra devant le tribunal en septembre prochain.

2026.50.02 – Bilan Chantier Mur Blanc

Mme Mélanie BURCKEL rend compte du coût du chantier « Mur Blanc » qui s'achèvera le 30 juin prochain comme convenu lors de la séance du 27 avril 2026 et demandé par M. Jean MUCKENSTURM.

Au final, ce chantier a permis la restauration complète du Mur Blanc au niveau de l'entrée rue de Schwenheim et de l'ensemble du site scolaire intercommunal de Marmoutier.

Réfection totale	235 ml	940 m ²	1275 tonnes de pierres
Restauration partielle	80 ml		400 tonnes
Prolongation du mur : espace pétanque	70 ml	120 m ²	280 tonnes de pierres
Total	385 ml	1060 m ²	1 955 tonnes de pierres

En complément du Mur, deux escaliers ont été réalisés (descente de l'école maternelle vers le parking du Mur Blanc et accès à la pétanque) et une cinquantaine de sculptures sont intégrées au Mur ou le surplombent.

Outre l'encadrant M. Fabio SECCO, tailleur de pierre et éducateur, treize salariés majoritairement en emploi aidé ont contribué à ce chantier depuis 2010, plus d'une centaine de jeunes bénévoles sont intervenus dans des contextes divers (à titre social en partenariat avec le centre éducatif fermé de Bouxwiller, association de restauration de patrimoine...). Madame le Maire précise que la labellisation « Chantier d'insertion » n'a pu être obtenue du fait d'un problème d'agrément de diplôme pour la formation des jeunes en insertion

Le bilan du coût des travaux réalisés depuis 2010 est le suivant .

DEPENSES		RECETTES	
Main d'œuvre	886 188 €	Subventions	38 685 €
Formation	18 138 €	Emplois aidés	211 228 €
Matériel, travaux externe	323 666 €	FCTVA	12 567 €
		Autofinancement	965 512 €
TOTAL	1 227 992 €	Total	1 227 992 €

M. Jean-Claude WEIL estime cette opération très positive, elle a permis la formation et l'insertion de jeunes dans le marché du travail et le Mur Blanc offre une belle perspective en entrée de Marmoutier. Il remercie les maires de Lochwiller et de Reutenbourg qui ont permis de récupérer

des pierres calcaires lors de démolition de bâtiments sur leur commune, la société Diebolt Travaux Publics a également offert cent tonnes de pierres calcaires.
Par compraison, le mur de 47 mètres linéaires restauré par l'entreprise Rauscher Tailleurs de pierre et Maçons rue de Schwenheim a coûté 180 000 €.

2026.50.03 – Référent territorial – Prévention de l'impact sanitaire lié aux espèces à enjeux pour la santé humaine

Par courriel du 18 mai 2026, la Direction de l'Agence Régionale de Santé Grand Est a relancé un appel à désignation d'un référent territorialL – prévention de l'impact sanitaire lié aux espèces à enjeux pour la santé humaine.

Le référent constitue l'interface entre les services de l'Etat et la population pour identifier, signaler et mettre en place une action de lutte contre la prolifération d'espèces invasives telles que l'ambrosie et la chenille processionnaire.

Les référents peuvent bénéficier de formations gratuites auprès de la FREDON Alsace (Fédération Régionale de défense contre les Organismes Nuisibles°

Le référent ne représente pas la commune auprès d'organismes extérieurs, il n'est pas nécessaire de procéder au mode de désignation prévu à l'article L2121-21 CGCT.

Madame le Maire propose de désigner Mme Johanna CASTEL, Conseillère Municipale déléguée à l'Environnement, comme référente territoriale. Elle pourra s'adjoindre l'assistance d'un autre élu ou d'un agent pour cette mission.

M. Jean-Claude WEIL ajoute que la renouée du Japon et le frelon asiatique sont à inclure au nombre des espèces invasives à surveiller.

2026.50.04 – Communications diverses

Mme le Maire rend compte de décisions prises en Bureau communautaire :

- proposition faite aux communes membres de se manifester avant le 3 juillet 2026 pour la participation à un groupement de commande pour le renouvellement des marchés d'électricité,
- projet de refonte de la communication intercommunale, notamment du site internet.

Elle ajoute qu'il sera également prochainement question de l'avenir de la friche du Tricotage Marmoutier compte tenu de l'absence d'avancement du projet proposé par Le Carré de l'Habitat. M. Jean MUCKENSTURM demande si la Commune apporterait son soutien à un projet porté par un investisseur maurimonastérien privé ou si elle actionnerait son droit de préemption. Mme le Maire signale qu'un entretien est prévu le 1^{er} juin avec le président de la Communauté de Communes à ce sujet. M. le conseiller Jean-Claude Weil valide une possibilité de droit de préemption.

Mme la Maire précise néanmoins que la commune dispose d'un droit de préemption et qu'elle peut, le cas échéant, l'exercer en fonction de la nature et de l'intérêt du projet envisagé. Elle rappelle toutefois que le droit de préemption exercé par l'intercommunalité est prioritaire sur celui de la commune. Dans ces conditions, elle s'interroge sur la cohérence du dispositif s'agissant d'une bâtiment détenu par l'intercommunalité.

Il est rappelé les échéances suivantes :

- samedi 30 mai : rencontre des conseillers municipaux avec la population place du Général de Gaulle,
- dimanche 7 juin : invitation à Sasbach pour le trentième anniversaire de jumelage, 40 personnes se sont inscrites au voyage en bus, une vngtaine viendront par leurs propres moyens ;

- samedi 13 juin : rencontre avec les commerçants à la Wacht ; les deux véhicules en stationnement gênant ont été verbalisée par le policier municipal samedi dernier,
- lundi 13 juillet : le bal du 13 juillet se tiendra à la salle du Schlossgarten du fait des travaux salle du heckberg ; M. Cédric FAESSEL précise que le défilé de la Retraite aux Flambeaux sera maintenu à 21h30 avec une modification de parcours au départ de la rue de Lattre de Tassigny-rue du Général Leclerc-rue des Romains-rue de Schwenheim et arrivée au Mur Blanc pour rejoindre la salle multifonctions. Le feu d'artifice d'une quinzaine de minutes sera tiré à partir du Schlossgarten.

Mme le Maire fait remarquer que la fermeture de la mairie les 18 et 19 mai a permis de faire un rangement en profondeur à la mairie avec les efforts conjoints d'élus et du personnel, le rangement des ateliers municipaux se poursuit également progressivement.

La prochaine étape du programme est l'installation du groupe électrogène au Schlossgarten.

M. Claude SCHWALLER Adjoint aux Travaux apporte également quelques nouvelles du chantier de rénovation énergétique de la salle polyvalente du Heckberg : les travaux de couverture devraient s'achever fin mai, l'échafaudage sera partiellement démonté pour engager les travaux sur les façades. La rénovation des vestiaires et des sanitaires est en cours. Des modifications de travaux ont été décidées en réunion de chantier, mais l'enveloppe financière du marché devrait être respectée ; il a été décidé de maintenir les bacs acier en couverture vu leur bon état, cette moins-value devrait compenser des travaux complémentaires tels que la remise aux normes des vestiaires. Des petits travaux seront réalisés en régie notamment la mise en peinture du vestiaire arbitre. Si tout se passe comme prévu, la fin du chantier devrait intervenir fin septembre.

La Communauté de Communes a fait entreprise les travaux de remise en état de la façade du CIP suite à la démolition du bâtiment attenant.

Le SDEA a prévu les travaux de renaturation du Landgraben à partir de la fin de ce mois ; seront également entrepris des travaux de rénovation des réservoirs d'eau du Heckberg et d'Air et Vie et la conduite d'eau Quartier Saint Denis sera refaite cet été.

Mme BURCKEL fait savoir que certains lieux de Marmoutier sont pressentis pour le tournage d'un film (ancienne gendarmerie, Hôtel-Restaurant La Couronne...). En cas de tournage, les accès pourraient être interdits à la circulation, la population en sera informée le cas échéant.

M. Jean MUCKENSTURM demande si les travaux d'aménagement du local médical à l'ancienne gare ont été supportés par la commune et quel est le montant des dépenses engagées. En réponse, M. SCHWALLER indique que les services techniques ont assuré en régie la démolition d'un mur et la pose de faux plafonds, les travaux d'électricité et d'aménagements intérieurs étant à la charge des locataires.

M. Jean MUCKENSTURM rappelle également qu'en séance du 15 décembre 2025 Mme Muths conseillère municipale à ce moment là et adjointe aux finances actuelle a soulevé la question de porter le sujet de la famille georgienne à l'ordre du jour d'un prochain Conseil car elle est logé « dans un local non adapté et sans que les conseillers municipaux aient été consulté ». La question est de savoir s'il est du ressort de la commune d'assurer la prise en charge financière et donc de soumettre ce point au vote du conseil municipal.

Mme Mélanie BURCKEL fait savoir qu'elle-même et Dorothée MUTHS ont rencontré cette famille ce lundi 18 mai pour leur rappeler que leur hébergement répondait à une nécessité de mise à l'abri jusqu'au 31 mars. Ils sont autorisés à rester dans ce local jusqu'à la fin de l'année scolaire, soit le 4 juillet, leur fille tant scolarisée à l'école intercommunale de Marmoutier. Confirmation de cette échéance leur sera remise par courrier avec copie au Préfet et à la gendarmerie. Des pistes sont également à explorer auprès des instances de protection de l'enfance, sachant que la priorité est donnée aux nouveaux nés. Mme Mélanie

Burckel informe le conseil municipal que la famille georgienne ne transmet pas les éléments demandés sur leur situation.

A la demande de M. MUCKENSTURM, Mme BURCKEL ajoute que la situation de la famille russe pourrait se régulariser fin juin et quant aux familles ukrainiennes, leur statut les autorise à travailler et à bénéficier de prestations sociales. Leur situation étant stabilisées, la commission patrimoine a décidé à l'unanimité de mettre fin à leur baux du logement de la Gare et du 7 Place du Général de Gaulle pour juin 2027.

M. Jean-Claude WEIL appelle à faire preuve d'humanité dans le contexte actuel, se rappeler la situations des Alsaciens déplacés durant l'Evacuation, leur prise en charge par des familles d'accueil qui ont joué la solidarité, cette situation pourrait nous concerner un jour dans le contexte actuel. Il nous faut prendre notre petite part.

Mme Iwona CHARDEL considère que l'accueil de ces familles par la commune leur a permis de stabiliser leur situation et de s'intégrer ; elles doivent à présent vivre leur vie en dehors des logements aidés. Pour ceux qui n'ont pas de travail, la situation est difficile. Tout sera mis en œuvre pour faire au mieux mais il n'y a pas de bonne décision car la famille est réfractaire à toute proposition et une petite fille est concernée par cette situation.

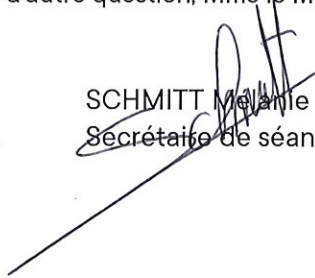
Mme Dorothée MUTHS estime que chacun a le droit d'accueillir une personne chez lui dans un cadre humanitaire.

Constatant qu'il n'y a pas d'autre question, Mme le Maire clot la séance à 20 heures 55.

BURCKEL Mélanie
Maire



SCHMITT Mélanie
Secrétaire de séance



MUCKENSTURM Jean
Secrétaire de séance

